

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 27408331/2025 - SAP.UCP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

Consultor Individual especializado em Supervisão Ambiental e Social de Obras (Ponte Anêmonas e Acessos da Ponte Anêmonas).

Apoiar e prestar assessoria ambiental, social, legislação de saúde e segurança ocupacional na supervisão de obras específicas do Projeto Viva Cidade 2, nas ações relacionadas com o cumprimento da legislação ambiental e das políticas socioambientais do BID, por meio da análise e recomendações, principalmente sobre questões ambientais, sociais e de segurança do trabalho.

A supervisão ambiental e social tem, em princípio, duas características básicas que devem ser consideradas:

(i) a de uma *auditoria ambiental e social interna*, onde os programas de controle e mitigação de impacto e qualidade ambiental são auditados, com relação ao cumprimento dos objetivos, metas e procedimentos, desenvolvimento das atividades, atendimento do cronograma, participação comunitária etc.; e

(ii) a de uma *consultoria técnica*, que inclui a avaliação técnica dos resultados, além de eventuais sugestões de ajustes e retificações na implementação dos programas do PGAS e cumprimento das exigências ambientais e sociais.

1.1 Objeto da contratação:

Os presentes Termos de Referência (TDR) têm como finalidade a contratação de Consultor Individual (CI) especializado em Supervisão de Obras, com o objetivo de auxiliar tecnicamente a equipe da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento (CAF) no atendimento às questões ambientais, sociais, de segurança do trabalho e outras, em conformidade com a legislação vigente, com o Relatório de Gestão Ambiental e Social (RGAS) e o Plano de Controle Ambiental e Social (PGAS) do Projeto Viva Cidade 2 - Revitalização Ambiental e Urbana do Município de Joinville, com as condicionantes das licenças ambientais e as salvaguardas ambientais e sociais do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), com destaque ao Quadro de Políticas Ambientais e Sociais do BID (QPAS), durante a execução de duas obras previstas: Ponte Anêmonas e Acessos da Ponte Anêmonas.

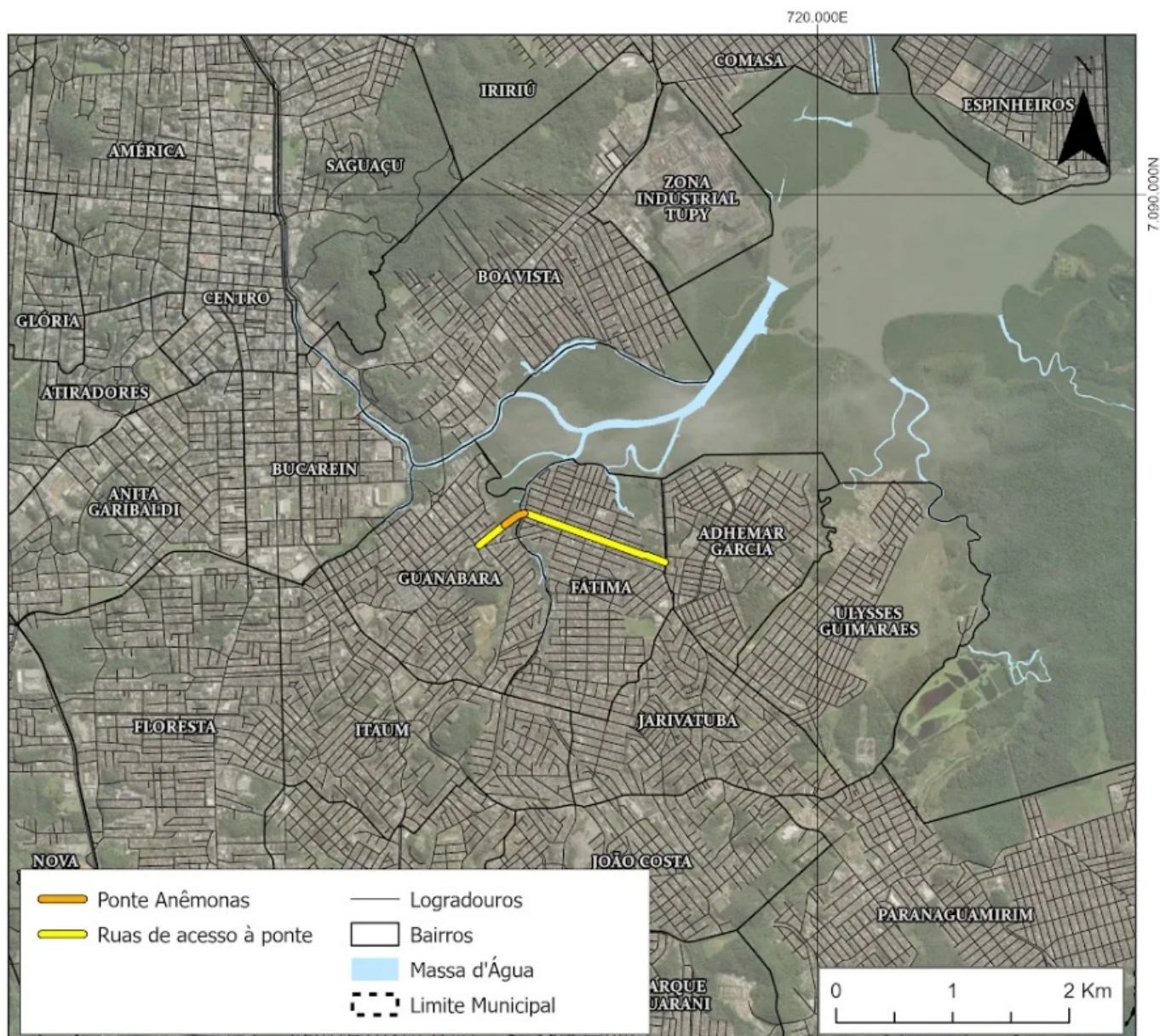
As obras possuem cronogramas de execução distintos. Enquanto a obra para construção da Ponte Anêmonas já se encontra em execução (Ordem de Serviço - OS, emitida em 09/07/2025), as obras para os acessos da Ponte tem início previsto para o mês de novembro de 2025.

1.2 Especificações

1.2.1 Localização e área abrangida pelos serviços

As obras previstas são a Ponte Anêmonas e seus acessos, localizadas conforme mapa abaixo:

Figura 1 - Localização das obras na cidade



Fonte: Secretaria de Administração e Planejamento (SAP) / Unidade de Coordenação do Projeto (UCP), 2025

A Ponte Anêmonas está localizada na zona Sul, na bacia hidrográfica do rio Itaum-Açu, e fará a ligação dos bairros Fátima e Guanabara, por meio de uma ponte em concreto armado a ser construída na continuação da rua Anêmonas até a rua Esteves Junior.

Possui extensão de 200 metros, mais 1.560 metros de adequação dos acessos, cujas obras serão realizadas em contratos distintos.

Figura 2 - Mapa de localização das obras previstas



Fonte: SAP / UCP, 2025

Por tratar-se de uma nova estrutura, a ponte contempla, além da super estrutura, a previsão de passeios acessíveis, ciclovias, paisagismo nas ruas de acesso à ponte, iluminação pública, drenagem, mobiliários urbanos, sinalização viária, entre outros. A conexão favorece também, a circulação e uma maior eficiência para as linhas do transporte coletivo de passageiros que utilizam o terminal do Guanabara, pois está inserido de forma adjacente às ruas Guanabara e Esteves Júnior (continuação da rua Anêmonas).





Portanto, a implementação da nova estrutura sobre o rio Itaum-Açu consolida uma importante ligação entre a região sudeste e a região central da cidade, beneficiando diretamente 114 mil moradores dos bairros Guanabara, Fátima, Adhemar Garcia, Jarivatuba, Itaum e Paranaguamirim, e, conseqüentemente todo o município. O traçado proposto, ligando a rua Anêmonas à rua Esteves Júnior por meio da nova ponte, permite que a infraestrutura traga uma maior mobilidade para uma importante região da cidade, garantindo a fluidez e a segurança para todos os transeuntes em diversos modais.

1.2.2 Etapas, produtos entregáveis e quantitativos

Para a completa execução do objeto deste contrato, deverão ser cumpridas, no mínimo, as etapas descritas a seguir. Caso julgue importante, a Contratada poderá propor atividades adicionais para aprimorar os serviços, bem como acrescentar qualquer atividade não prevista e necessária, desde que seja mantido o objetivo destes TDR, sem custos adicionais à Contratante, mediante aprovação prévia da CAF.

Neste contexto, os presentes TDR orientam os serviços técnicos especializados a serem contratados que compreendem 3 (três) etapas:

- Etapa I - Planejamento dos Trabalhos
- Etapa II - Relatórios de Supervisão
- Etapa III - Finalização das obras

As Etapas são compostas dos seguintes produtos entregáveis e respectivos quantitativos:

Etapa		Denominação	Unidade	Quantidade
I	Planejamento dos Trabalhos	Plano de Trabalho	Unidade	1
II	Relatórios de Supervisão	Relatórios Mensais de Supervisão (RMS)	Unidade	24
III	Finalização das obras	Relatório Final	Unidade	2

1.2.3 Escopo dos serviços

As atividades relativas ao objeto do presente TDR têm como meta principal supervisionar a execução das obras, avaliar e emitir parecer acerca das questões ambientais, sociais e de saúde e segurança do trabalhador e da comunidade da área de influência das obras.

As atividades devem ser desenvolvidas de acordo com as Políticas do BID para Seleção e Contratação de Consultores, GN-2350-15, disponíveis em <https://projectprocurement.iadb.org/pt/politicas>.

A realização dos serviços deverá ser desenvolvida de acordo com a prioridade estabelecida pela CAF e de acordo com o andamento de cada obra supervisionada, que poderão ocorrer numa sequência diferente da estabelecida nestes TDR.

O CI deverá:

- 1) Verificar a qualidade dos serviços realizados pelas Executoras das Obras, de acordo com as especificações pertinentes, a legislação, o Plano de Controle Ambiental de Obra - PCAO, o PGAS do Projeto Viva Cidade 2, as exigências das licenças ambientais e o QPAS do BID, dentro das melhores técnicas socioambientais. As supervisões devem ser pelo menos quinzenais em cada obra.
- 2) Acompanhar todos os aspectos ambientais a serem observados pelas Executoras das Obras, de modo a supervisionar e relatar as inconformidades, propor e cobrar soluções e/ou medidas mitigadoras. As não conformidades identificadas deverão ser registradas no Diário de Obras pelo gerente ou fiscal da obra e

comunicadas à CAF.

- 3) Identificar e propor soluções para os aspectos críticos das obras, em decorrência de fatos não previstos e que necessitem da revisão de algum detalhe do Projetista ou tomada de decisões da Contratante, auxiliando na eventual elaboração de uma justificativa de aditivo para fato superveniente a licitação dos serviços.
- 4) Comunicar à Contratante qualquer infração cometida pelas Executoras das Obras, mediante parecer técnico fundamentado, bem como as recomendações claras de quais ações deverão ser tomadas.
- 5) Observar os aspectos de ordem técnica, legal e político-administrativa existentes, a(s) área(s) de preservação ambiental, a jurisdição de cada órgão e a competência das demais entidades que tenham relação com o tema, bem como as normas internas da Contratante.
- 6) Assimilar e explorar eficientemente as informações disponíveis e os estudos/projetos existentes.
- 7) Valer-se basicamente dos dados constantes de trabalhos existentes ou de outras fontes dignas de crédito.
- 8) Fazer os esclarecimentos ou prestar informação complementar que a Contratante julgue necessário, no âmbito do escopo dos trabalhos.
- 9) Participar das reuniões e/ou vistorias técnicas com a CAF e com a equipe técnica da UCP (por videoconferência e/ou presencial), que serão realizadas sempre que necessário, no intuito de promover o bom andamento das atividades a serem desenvolvidas nesta contratação.
- 10) Para o início dos trabalhos, realizar visita técnica na área de abrangência das obras em data a ser definida com a CAF.
- 11) Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), por meio do CREA/SC ou CAU/SC, correspondente aos trabalhos a serem desenvolvidos.
- 12) Atender às Políticas Ambientais e de Salvaguardas do Banco.
- 13) Será de responsabilidade do CI todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.
- 14) Obedecer as normas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, para o tipo de atividade.

1.2.4 Forma de Apresentação dos Produtos

O CI deverá entregar os Relatórios de Supervisão conforme o modelo aprovado pela Contratante, juntamente com a correspondência de entrega de cada relatório.

Os relatórios deverão ser entregues em via digital, por meio de correspondência eletrônica ou *File Transfer Protocol* (FTP).

A versão inicial dos relatórios deverá ser entregue com linhas numeradas para conferência e destaque das correções, se houver. Após aprovação, o relatório deverá ser entregue sem linhas numeradas e assinados pelo CI.

O modo de apresentação gráfica e formato dos textos e desenhos deverão obedecer formatação segundo as normas da ABNT. Os desenhos deverão ser preferencialmente em formato A3 ou A2 ou A1, quando houver.

Quanto à apresentação dos arquivos digitais dos textos e desenhos entregues deverão obedecer a seguinte forma:

- arquivos consolidados em *software* Acrobat (arquivos PDF);
- arquivos abertos elaborados em *software* compatível ao LibreOffice para textos, tabelas, gráficos e planilhas, quando solicitado;
- mapas, cartas, plantas, cartogramas, perfis topográficos, imagens e ortofotos devem ser georreferenciados e editados em *software* compatível com o ArcGis 10 e/ou AutoCAD 2010.
- arquivos .pdf deverão ter tamanho máximo de 50 MB, e quando ultrapassar, deverá ser particionado para inserção no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da PMJ.

1.2.5 Regras para recebimento e aprovação dos produtos

- 1) Envio da correspondência de entrega de cada relatório, bem como os relatórios assinados pelo CI.
- 2) Quando necessário, o CI deverá prestar os esclarecimentos ou informações complementares para CAF, assim como as correções necessárias em cada relatório, dentro do prazo estabelecido pela CAF para cada caso, prazo este que nunca será maior do que 10 (dez) dias úteis, conforme calendário da PMJ.
- 3) A eventual omissão, nestes TDR, de itens necessários à adequada elaboração dos relatórios, não desobriga o CI de realizá-los, sem ônus para Contratante.
- 4) Os produtos deverão atender às especificações técnicas e atividades mínimas constantes nestes TDR. Bem como as demais normas técnicas e legislações pertinentes e boas práticas geral para cada uma das atividades. Ainda que não explicitamente especificados.
- 5) A apresentação dos produtos deverá conter fundamentação metodológica, memória descritiva, planilhas, imagens, quadros, tabelas, gráficos, entre outros elementos que se fizerem necessários à perfeita compreensão, além de outras informações pertinentes.

- 6) Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), por meio do CREA/SC ou CAU/SC, correspondente aos trabalhos a serem desenvolvidos.
- 7) Em qualquer situação, seja de ordem técnica e/ou jurídica, em que ocorra a omissão de esclarecimentos necessários à elaboração e/ou conclusão das atividades previstas nos produtos contidos nestes TDR, deverão ser obrigatoriamente pontuados e discutidos, preliminarmente, com a CAF, antes da tomada de decisão.

1.2.6 Cronograma físico de execução sugerido

O período de execução será de 12 (doze) meses iniciado a partir da emissão da OS pelo Contratante, conforme cronograma apresentado neste processo.

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, após a entrega dos relatórios, devido às características do objeto.

1.2.7 Prazo contratual

O prazo de vigência contratual será até 01 de fevereiro de 2027, prorrogável na forma do Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.2.8 O objeto desta contratação trata-se de serviço comum de engenharia, com escopo predefinido.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em 01 de agosto de 2017 foi celebrado o Contrato de Empréstimo nº 3410/OC-BR (BR-L1405) entre o BID e o Município de Joinville (Mutuário). Este contrato tem como objeto implementar o Projeto Viva Cidade 2 - Revitalização Ambiental e Urbana do Município de Joinville. Por se tratar de um acordo de empréstimo com organismo financeiro internacional, o Projeto e todas as suas ações devem seguir as orientações vinculadas à Política do BID e são coordenadas e supervisionadas pela Unidade de Coordenação do Programa - UCP da Prefeitura Municipal de Joinville (PMJ).

Dentre as ações previstas estão a execução de obras, as quais necessitam de apoio para supervisão.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, que compõem o bojo dos documentos do presente processo de Contratação de Consultor Individual, conforme Políticas BID.

2.2. A presente contratação está prevista no Plano de Aquisições do Projeto Viva Cidade 2, que por sua vez se encontra no PPA - Plano Plurianual 2026-2029 (processo SEI nº 25.0.040527-8).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Conforme Estudo Técnico Preliminar, considerando que será necessário contratar a supervisão das obras para atender a obrigação legal do Contrato de Empréstimo com o BID (nº 3410/OC-BR, alínea (b) da Cláusula 4.06. das Disposições Especiais), considerou-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público, a contratação de Consultor Individual (CI) especializado, com capacidade técnica comprovada para prestar os serviços objeto da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a presente contratação, devem ser atendidos os requisitos mínimos, conforme segue:

Apoiar e prestar assessoria ambiental, social, legislação de saúde e segurança ocupacional na supervisão de obras específicas do Projeto Viva Cidade 2, nas ações relacionadas com o cumprimento da legislação ambiental e das políticas socioambientais do BID, por meio da análise e recomendações, principalmente sobre questões ambientais, sociais e de segurança do trabalho.

A supervisão ambiental e social tem, em princípio, duas características básicas que devem ser consideradas:

(i) a de uma *auditoria ambiental e social interna*, onde os programas de controle e mitigação de impacto e qualidade ambiental são auditados, com relação ao cumprimento dos objetivos, metas e procedimentos, desenvolvimento das atividades, atendimento do cronograma, participação comunitária etc.; e

(ii) a de uma *consultoria técnica*, que inclui a avaliação técnica dos resultados, além de eventuais sugestões de ajustes e retificações na implementação dos programas do PGAS e cumprimento das exigências ambientais e sociais.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com o objeto e os princípios descritos nos Termos de referência (TDR), atendendo as Normas Brasileiras de Referência (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Regulamentadoras (NR), Políticas de Aquisições de Execuções de Obras e Aspectos Socioambientais - BID, Políticas de Meio Ambiente e Observância de Salvaguardas (OP 703) - BID, Quadro de Políticas Ambientais e Sociais (QPAS) do BID, Manuais e Instruções do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), Normas da Autoridade Marítima (NORMAM), entre outros cabíveis a cada atividade prevista, além do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) e o Relatório de Gestão

Ambiental e Social (RGAS) do Projeto Viva Cidade 2.

O CI deverá elaborar os Relatórios Mensais de Supervisão (RMS), de acordo com o modelo previamente aprovado, com informações sobre o andamento de cada obra em execução. As supervisões devem ser pelo menos quinzenais em cada obra e as não conformidades identificadas deverão ser registradas no Diário de Obras pelo gerente ou fiscal da obra, e comunicadas à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

Os RMS deverão descrever, no mínimo, as seguintes atividades:

- Dados gerais de cada obra e cada frente de serviços, número do contrato, trecho/área de interferência, mapa de localização, canteiros das Executoras, plano de obras, prazo contratual, data de início efetivo das obras, cronograma físico financeiro, quadro de permanência dos profissionais.
- Descrição dos serviços executados no período.
- Situação do canteiro de obras.
- Desenhos, croquis, figuras e gráficos ilustrativos, no que couber.
- Registros fotográficos, com imagens datadas, acompanhados de legenda e descrição técnica da situação.
- Comunicação de Obras.
- Controle Ambiental.
- Controle de Segurança do Trabalho.
- Comunicação Social e Mitigação de Impactos à Comunidade da área de influência direta das obras.
- Controles documental, tecnológico, físico financeiro.
- Outros que se fizerem necessários e solicitados pela Contratante.

4.1 Sustentabilidade

O objetivo da contratação está diretamente relacionado com a sustentabilidade, uma vez que o CI será responsável por verificar o cumprimento das exigências ambientais e sociais durante a execução das obras para que estas sejam executadas de forma mais sustentável, minimizando os possíveis impactos negativos.

Ainda, como elencamos as disposições o item 1.2.4 deste Termo de Referência, onde não haverá entrega de documentos em via impressa, evitando o consumo de materiais como papel, entre outros.

4.2 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Garantia da contratação

A Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) confere à Administração a discricionariedade para exigir a garantia de execução para contratos de serviços. Consequentemente, para um contrato de Consultor Individual (pessoa física), a garantia pode ser dispensada se a autoridade competente julgar que a complexidade, o valor ou os riscos envolvidos não a tornam necessária, conforme demonstrado na instrução do processo.

Neste sentido, se tratando de um Consultor Individual (pessoa física), com um contrato de simples execução, entende-se pertinente a dispensa da exigência da garantia da contratação.

4.5 Vistoria

Para a apresentação de propostas não há obrigatoriedade de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Após a contratação, para o início dos trabalhos, o CI deverá realizar visita técnica na área de abrangência das obras em data a ser definida com a CAF.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Especificações Técnicas

Trata-se de serviço comum de engenharia e deverá ser executado em conformidade com o objeto e os princípios descritos nestes TDR, atendendo as Normas Brasileiras de Referência (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Regulamentadoras (NR), Políticas de Aquisições de Execuções de Obras e Aspectos Socioambientais - BID, Políticas de Meio Ambiente e Observância de Salvaguardas (OP 703) - BID, Quadro de Políticas Ambientais e Sociais (QPAS) do BID, Manuais e Instruções do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), Normas da Autoridade Marítima (NORMAM), entre outros cabíveis a cada atividade destes TDR

5.2 Supervisão de Obras

O CI deverá elaborar os Relatórios Mensais de Supervisão (RMS), separado por obra, de acordo com o

modelo previamente aprovado, com informações sobre o andamento de cada obra em execução. As supervisões devem ser pelo menos quinzenais em cada obra e as não conformidades identificadas deverão ser registradas no Diário de Obras pelo gerente ou fiscal da obra, e comunicadas à CAF.

Todos os produtos devem ser entregues atendendo às especificações destes Termos de Referência, em especial o item **1.2.4. Forma de Apresentação dos Produtos**. As Etapas, produtos entregáveis e prazos são detalhados a seguir.

5.2.1 Planejamento dos Trabalhos

Plano de Trabalho Consolidado (PTC): O PTC deverá ser apresentado em forma de um relatório específico e sucinto, consistindo na formalização do planejamento dos trabalhos a serem entregues. Deverá indicar a integralidade de cumprimento destes TDR e apresentar uma descrição das eventuais complementações e alterações de melhorias, bem como outros aspectos acordados na reunião de abertura, para o pleno cumprimento do objetivo e das metas e alcance aqui descritos.

Logo após a assinatura do contrato será marcada pela Contratante a reunião de abertura dos serviços e nesta oportunidade será emitida a Ordem de Serviço (OS), que será assinada eletronicamente pelo CI, via SEI, em conjunto com a CAF. Nessa reunião serão esclarecidas possíveis dúvidas sobre a condução dos trabalhos que não foram suficientemente explícitos nestes TDR.

Deverão constar no PTC, no mínimo, os seguintes itens:

- procedimentos para o fornecimento de dados da Contratante.
- formas de documentação das atividades e padronização de documentos a serem entregues.
- padrão e itemização dos RMS de cada obra.
- formas de comunicação entre o CI e a Contratante.
- cronograma de execução das atividades.
- outras informações relevantes ao andamento dos trabalhos.
- Incluir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), por meio do CREA/SC ou CAU/SC, correspondente aos trabalhos a serem desenvolvidos, já apresentada previamente à emissão da OS.

O PTC deverá necessariamente refletir o consenso sobre essas questões entre o CI, a Contratante e demais agentes envolvidos. Também deverá ser periodicamente atualizado, sempre que necessário, sem ônus à Contratante, especialmente para estar em consonância com as atividades em andamento.

Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias úteis a partir da emissão da OS.

5.2.2 Relatórios de Supervisão

Relatórios Mensais de Supervisão (RMS): Os RMS deverão apresentar os controles de supervisão de forma organizada e cumulativa, de todas as etapas de cada obra, com proposição de medidas evolutivas e corretivas e todos os registros necessários, incluindo os aspectos gerencial, ambiental, social e de saúde e segurança do trabalhador e da comunidade da área de influência das obras, a fim de registrar o andamento das diversas etapas das obras, os problemas verificados e as providências necessárias a serem tomadas. Também devem ser realizados os registros fotográficos que servirão de comprovação dos avanços decorrentes das etapas já realizadas pelas Executoras.

Os RMS serão divididos em Relatório de Supervisão - Ponte Anêmonas (numerados de 1 a 12) e Relatório de Supervisão - Acessos da Ponte Anêmonas (numerados de 1 a 12), de acordo com o modelo aprovado no PTC. No primeiro RMS deverá constar informações sobre a mobilização das Executoras das Obras, instalação dos canteiros de obras, destacando o cumprimento das NRs do Ministério do Trabalho e Emprego, instalação das placas necessárias e outras informações pertinentes ao início das obras.

O CI deverá realizar a supervisão quinzenalmente, conforme cronograma de execução de cada obra. Os relatórios serão entregues mensalmente e por obra, sendo que as supervisões quinzenais deverão constar no RMS em itens distintos. Ressalta-se que as obras possuem cronogramas de execução diferentes, porém, em alguns períodos, poderão ocorrer concomitantemente.

Considerando as particularidades de cada obra, o CI deverá verificar junto ao contrato das Executoras das Obras, as obrigações voltadas para a parte ambiental, de modo a observar o cumprimento dessas.

Os RMS deverão descrever, no mínimo, as seguintes atividades:

- Dados gerais de cada obra e cada frente de serviços, número do contrato, trecho/área de interferência, mapa de localização, canteiros das Executoras, plano de obras, prazo contratual, data de início efetivo das obras, cronograma físico financeiro, quadro de permanência dos profissionais.
- Descrição dos serviços executados no período.
- Situação do canteiro de obras.
- Desenhos, croquis, figuras e gráficos ilustrativos, no que couber.
- Registros fotográficos, com imagens datadas, acompanhados de legenda e descrição técnica da situação.

- Comunicação de Obras.
- Controle Ambiental.
- Controle de Segurança do Trabalho.
- Comunicação Social e Mitigação de Impactos à Comunidade da área de influência direta das obras.
- Controles documental, tecnológico, físico financeiro.
- Outros que se fizerem necessários e solicitados pela Contratante.

Os aspectos mínimos a serem considerados na (i) Comunicação de Obras; (ii) Controle Ambiental; (iii) Controle de Segurança do Trabalho e (iv) Outros Controles, são:

(i) Comunicação de Obras:

- Verificar o cumprimento das ações previstas, relacionadas à comunicação social.
- Sugerir as melhorias necessárias para promover a integração das atividades de comunicação social junto à população e Unidades Envolvidas.
- Análise crítica das reclamações recebidas pela Ouvidoria da PMJ, relativas à cada obra, bem como as respostas prestadas.
- Avaliar as ocorrências junto à comunidade e às obras, incluindo situações de emergência, trânsito, rotas de desvio e acessos.
- Outras informações consideradas importantes pelo Consultor.

(ii) Controle ambiental:

- Análise do atendimento à conformidade ambiental das obras pelas Executoras. Verificar no mínimo: gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos, manutenção da frota de equipamentos e veículos, ruídos, poeiras, entre outros controles ambientais.
- Verificar as eventuais ocorrências de emergência e contingência, as mitigações realizadas e as suas consequências sobre o meio ambiente e sobre o público potencialmente envolvido.
- Verificar o atendimento ao PGAS e RGAS do Projeto Viva Cidade 2.
- Analisar e verificar a execução do PCAO das Executoras e sugerir melhorias, se necessário.
- Outras informações consideradas importantes pelo Consultor.

(iii) Controle de Segurança do Trabalho:

- Análise do atendimento à conformidade quanto aos requisitos de legislação, garantindo que os procedimentos de saúde e segurança estejam em conformidade para todas as atividades, controlando a qualidade dos ambientes de trabalho sob a ótica de higiene, saneamento e ergonomia.
- Verificar as eventuais ocorrências de emergência e contingência, as mitigações realizadas e as suas consequências.
- Verificar se os serviços prestados pelas Executoras estão sendo realizados prezando a segurança da população e dos colaboradores, respeitando as legislações e normativas correlatas,
- Verificar o atendimento à segurança, acessibilidade, fluidez de tráfego e outros, evitando transtornos à comunidade em geral.
- Verificar o registro e controle das Executoras no que tange o atendimento as Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho (NRs).
- Outras informações consideradas importantes pelo Consultor, incluindo a documentação pertinente, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Ficha de Equipamento de Proteção Individual (EPIs), Cadastro Nacional de Obras (CNO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), (PPP), entre outras.

(iv) Outros Controles:

- Controle Documental: verificar se a execução das obras obedece ao projeto e aos prazos estabelecidos, se há registros nos Diários de Obras, etc.
- Controle Tecnológico: verificar se as Executoras estão realizando e mantendo os registros dos levantamentos de campo e ensaios necessários para atestar a qualidade das obras.
- Controle Físico-Financeiro: verificar a execução físico-financeira, identificar e propor soluções para os eventos críticos que podem ser capazes de ocasionar impacto financeiro ou variação cronológica, visando que as obras ocorram no prazo previsto.
- Número de não conformidades aplicadas durante a supervisão e no período entre as supervisões do CI.

Frequência: Mensal, após a emissão da OS, conforme cronograma de execução de cada obra.

5.2.2 Finalização das obras

Relatórios Finais: Ao final do contrato de supervisão, o CI deverá entregar um Relatório Final por obra, descrevendo um resumo das obras supervisionadas e as principais ações realizadas, ocorrências significativas e especificidades de cada obra. O CI poderá auxiliar a CAF na elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo das Obras.

Prazo estimado: Janeiro de 2027.

5.3 Prazo dos Trabalhos e Cronograma de Execução

Logo após a assinatura do contrato será realizada reunião de abertura dos serviços e emissão da OS, iniciando então o período de execução dos trabalhos, que será de 12 (doze) meses.

As datas de início das atividades estão vinculadas a execução das obras.

As datas de término das atividades podem ser antecipadas em função da execução das obras, porém, não poderão ultrapassar os prazos estipulados neste Termo de Referência.

O cronograma de realização dos serviços é apresentado neste processo. As datas de início das atividades são sugestivas, as datas de término das atividades podem ser antecipadas, porém não poderão ultrapassar os prazos estipulados neste Termo de Referência.

5.4 Local de Execução dos Serviços

- no escritório do CI.
- na área abrangida pelos serviços (obras), indicada nos TDR.
- não será permitida subcontratação.

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 Terminologia, definições, siglas e conceitos básicos

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BID ou Banco	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CAF	Comissão de Acompanhamento e Fiscalização
CI	Consultor Individual
CNO	Cadastro Nacional de Obras
Contratante	Prefeitura Municipal de Joinville
DNIT	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
EPI	Equipamento de Proteção Individual
IBRAOP	Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas
LTCAT	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho
NBR	Norma Brasileira
NR	Norma Regulamentadora
NORMAM	Normas da Autoridade Marítima
OS	Ordem de Serviço
PCAO	Plano de Controle Ambiental de Obra
PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PGAS	Plano de Controle Ambiental e Social

PMJ	Prefeitura Municipal de Joinville
PGR	Programa de Gerenciamento de Riscos
PPP	Perfil Profissiográfico Previdenciário
Projeto Viva Cidade 2	Projeto Viva Cidade 2 - Revitalização Ambiental e Urbana do Município de Joinville
PTC	Plano de Trabalho Consolidado
QPAS	Quadro de Políticas Ambientais e Sociais do BID
RGAS	Relatório de Gestão Ambiental e Social
SAP	Secretaria de Administração e Planejamento
TDR	Termos de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto ou Programa

5.5.2 Informações disponíveis e estudos existentes

Estão disponibilizados os seguintes documentos:

- Consulta Pública Ponte Anêmonas e Acessos, disponível no *site* da PMJ, no *link* [Ponte Anêmonas](#).
- Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) do Projeto Viva Cidade 2 - Revitalização Ambiental e Urbana do Município de Joinville. BID. Dezembro de 2014. Disponível para *download* no *site* da PMJ, no *link* - [PGAS](#).
- Relatório de Gestão Ambiental e Social (RGAS) do Projeto Viva Cidade 2 -Revitalização Ambiental e Urbana do Município de Joinville (BR-L1405). Consultor Luiz Fernando Galli. Dezembro de 2014. Disponível para *download* no *site* da PMJ, no *link* - [RGAS](#).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Gestor do Contrato

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento (SAP), Unidade de Coordenação de Projeto ou Programa (UCP).

- Será designada uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão.
- A CAF será nomeada em até 10 (dez) dias úteis, e poderá ser formada por membros da SAP e membros indicados de demais Secretarias afins.
- A CAF será responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto desta aquisição.
- Caberá a CAF designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.
- Poderá, a critério da Contratante, nomear Grupos de Trabalho, para auxiliar nos trabalhos da CAF.
- A CAF tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, se necessário.

Define-se como meio de comunicação com a Contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento.

6.2 - Obrigações da Contratada específicas do objeto:

- Substituir no prazo estipulado, após notificada, o(s) serviços(s) que não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.
- Será de responsabilidade do CI todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.
- O CI deverá arcar, sem ônus para a Contratante, com o custo do fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Obedecer as **normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal**, para o tipo de atividade.
- O CI terá responsabilidade exclusiva do contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.
- Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes da execução do objeto, inclusive perante terceiros.
- Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

6.3 - Obrigações da Contratante específicas do objeto:

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência.
- Notificar o CI quanto a qualquer irregularidade encontrada e instaurar processo administrativo, quando couber.
- Permitir acesso do CI às dependências dos locais de trabalho.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CI, quando necessário;
- Comunicar formalmente o CI qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos relatórios, determinando o que for necessário à sua regularização;
- Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviços(s) executados pelo CI.

6.4 - Das sanções

As penalidades que poderão ser cominadas à contratada, sem prejuízo das previstas na GN-2349-15, são as relacionadas abaixo, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - advertência;

II - multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 5% (cinco por cento) nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor do produto, por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico parte integrante da proposta contratada, até o limite de 15 % (quinze por cento);

c) 10% (dez por cento) nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade quando a contratada, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do contratante. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

O montante de multas aplicadas à contratada não poderá ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o contratante terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a contratada tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada.

As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da contratada.

Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento dos produtos:

Provisoriamente pela CAF, no ato da entrega do mesmo em sua versão inicial e posteriores revisões, se houver.

Definitivamente, após solicitada a versão final que ocorrerá somente se todos os itens estiverem conforme as especificações do presente Termo de Referência, mediante ofício emitido pela CAF aprovando o produto.

Se a CAF constatar, que os produtos não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, o CI deverá providenciar no prazo estipulado pela CAF, a correção visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.2 Pagamento

O pagamento dos produtos será efetuado com periodicidade mensal, mediante entrega e aprovação do

produto completo de acordo com o cronograma pactuado, não sendo permitido pagamento por entrega parcial dos mesmos.

A partir do produto aprovado, a CAF emite/assina a Planilha de Medição e disponibiliza para assinatura do CI (via SEI).

De posse da Planilha de Medição assinada, a CAF autoriza a emissão das Notas Fiscais (por meio de Ofício).

CI providencia Nota Fiscal e comprovação da regularidade fiscal nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021 e comprovação de regularidade trabalhista.

Por fim, segue para trâmites finais e pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O objeto trata-se de serviço de engenharia.

O Consultor será selecionado por meio da realização de procedimento de Seleção e Contratação de Consultor Individual (CI), conforme "Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento" - GN-2350-15.

8.2 Regime de execução

O regime de execução do contrato será pagamento por preço global. Justifica-se a escolha deste regime, devido aos pagamentos serem vinculados à entrega de produtos, como relatórios mensais de supervisão. Ademais, trata-se de um contrato de administração simples porque os pagamentos são devidos contra a entrega de itens claramente especificados, conforme preconiza a GN-2350-15 - Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

8.3 Exigências de habilitação e Qualificação Técnica

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- Engenheiro (civil, agrônomo, florestal, ambiental) ou Arquiteto, com especialidade em gestão ambiental e social de projetos urbanos e nas áreas correlatas ao escopo dos trabalhos, preferencialmente, com Pós-Graduação nos temas.
- Possuir 7 (sete) anos, ou mais, de experiência na execução de serviços similares, indicados neste TDR.
- Possuir Pós-Graduação em Segurança do Trabalho.
- Facilidade em trabalhar com equipe multidisciplinar.
- Domínio do idioma português falado no Brasil.

8.4 - Da participação de consórcio

Pelo tipo de contratação, por se tratar de Consultor Individual (CI), não será admitida a participação de consórcio.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 128.903,83 (cento e vinte e oito mil, novecentos e três reais e oitenta e três centavos), conforme documento Planilha Orçamentária Sintética que instrui o presente processo de contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes.

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.3 O prazo contratual pode ser prorrogado na forma do Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverá o CI providenciar a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

O(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autoservico/>

Após declarado vencedor o CI deverá estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

É de responsabilidade exclusiva do CI a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Amaral Wernke Nunes, Servidor(a) Público(a)**, em 12/11/2025, às 08:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Reolon, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/11/2025, às 09:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27408331** e o código CRC **534DF954**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

24.0.070594-6

27408331v10